



基金会注销登记业务手册

一、受理范围

1. 本行政许可适用于已成立的基金会。
2. 基金会、境外基金会代表机构有下列情形之一的，应当向登记管理机关申请注销登记：
 - 1) 按照章程规定终止的；
 - 2) 无法按照章程规定的宗旨继续从事公益活动的；
 - 3) 由于其他原因终止的。

二、设立依据

《基金会管理条例》 第十六条、 第十七条、 第十八条；

三、实施机关

湛江市民政局

1. 权责划分(省)

本省范围活动的基金会，由省级民政部门负责注销登记。

2. 权责划分(市)

在地市级范围活动的基金会，由地市级民政部门负责注销登记。

四、审批条件

设立依据	《基金会管理条例》	第十六条、第十七条、第十八条
必要条件	1. 予以批准的条件：有以下条件之一的，予以批准： <ol style="list-style-type: none">1) 按照章程规定终止的；2) 无法按照章程规定的宗旨继续从事公益活动的；3) 由于其他原因终止的。	
	2. 不予批准的情形：有以下条件之一的，不予批准： <ol style="list-style-type: none">1) 债权债务未清算完毕；2) 剩余资产处理未按章程规定处理；3) 存在法律纠纷尚未解决。	

五、申请材料

基金会注销登记业务请按以下流程办理：

1. 资料准备：

根据申请业务所需的资料清单准备资料，相关表格在网站下载，填好后A4纸打印，相关人员或部门签字、盖章。

2. 网上申报：

网上填写申请业务的相关信息，用于数据采集，并将纸质版资料扫描件在网上同步提交，用于审核和电子档案备案。

3. 资料提交：

业务在网上成功办理后，前往登记管理机关提交相关资料，并领取登记管理机关同意注销取注销的批复。

材料名称	要求	原件 份数（份/套）	复印件 份数（份/套）	纸质/电子版
税务部门出具的注销通知书	基金会在办理注销登记前，应当在税务部门进行注销，税务部门出具的注销登记通知书需在网上办理业务上传扫描件，办理成功后提交纸质版原件1份。	1	1	纸质
全部印章及财务凭证	1. 注销的基金会注销需上缴全部印章及财务凭证，网上办理业务需要拍照提交实物图片（财务凭证错落有序摆放，能看清数量，无需逐一扫描）。2. 业务办理成功，需将全部印章及财务凭证上交登记管理机关销毁。	1	0	纸质
市级报刊发布的注销证明	1. 自决定注销之日起，基金会不得开展清算以外的活动，并在市一级报刊发布注销公告。2. 网上办理业务需提交报刊扫描件，办理成功后原件交登记管理机关备案。	1	1	纸质/电子化
业务主管单位同意注销证明文书	如果属于无业务主管单位的，不需要提供业务主管单位同意注销的批复文件。	1	1	纸质
基金会财务清算报告	由具有资质的会计师事务所出具的财务清算报告，半年有效。	2	0	纸质
基金会法人登记证书正副本	1. 需上传原法人证书正副本彩色扫描件。2. 业务网上办理完毕，需上交登记证书正副本原件。	1	1	纸质/电子化
基金会注销登记申请表	1. 申请表是登记资料中的重要文件，必须认真填写，特别是相关数据信息填写需准确。2. 此表所填项目须与其他资料数据保持一致，弄虚作假、错填漏填均视为无效。3. 申请表需要法定代表人签字，单位盖章。	2	0	纸质

基金会理事会会议纪要	1. 会议纪要是指拟注销该基金会召开的决定性会议记录文件, 全体理事会成员、监事会成员参加, 内容应包括: (1) 理事会关于注销本单位的理由及决定; (2) 成立清算小组; (3) 同意向登记管理机关提出注销申请。2. 会议纪要要求规范, 要素齐全。3. 要求全体理事成员、全体监事成员签名。	2	0	纸质
------------	---	---	---	----

六、审批证件

审批证件为《〈湛江市民政局同意注销XXX基金会的批复〉》, 证件有效期永久。基金会一经注销, 永久有效, 无延期。

七、审批时限

申请时限	无		
受理时限	5 工作日	受理时限说明	自收到申请材料之日起 5 个工作日内做出受理决定
法定办理时限	30 工作日	法定办理时限说明	自收到申请材料之日起 30 日内做出行政许可决定
承诺办理时限	5 工作日	承诺办理时限说明	收到申请材料是指收到符合要求的材料, 办理时限不包含受理时限。

八、审批收费

不收费

九、审批流程

1. 接收申请

- 1) 申请接收: 登记管理机关接收申请者在网上提交的资料。
- 2) 登记: 对申请的材料进行登记, 网上申请系统自动生成登记信息。
- 3) 申请编号: 对申请的材料进行编号, 网上申请系统自动生成流水编号。
- 4) 申请凭证: 申请者可以登录信息平台查看申请状态, 若申请成功则显示“申请成功”。

2. 受理环节

- 1) 受理审核: 登记管理机关接收到材料后, 根据申请单位的类别交由业务经办人对材料完整性进行审查。
- 2) 一次性告知: 若材料不齐或不符合要求一次性告知申请者(退回补正), 申请者在网上可以查看补正内容或办理进度。
- 3) 受理决定: 若申办的基金会不符合申报要求, 当面或电话告知不予受理的理由。

表 1 受理审核量化表

序号	审查内容	审查要求	审查方法	裁量基准
1	基金会注销登记申请书	规范、准确	材料审查	单位盖章
2	基金会注销登记申请表	规范、准确	材料审查	单位盖章
3	理事会纪要	规范、准确	材料审查	全体理事、监事签字
4	市级报刊发布的注销申明	规范、准确	材料审查	报刊原件
5	财务清算报告书扫描件	与原件一致	材料审查	扫描件清晰，要求核对原件
6	全部印章及财务凭证扫描件	规范、准确	材料审查	照片清晰，要求与上缴的实物一致
7	税务部门出具的注销登记通知书扫描件	规范、准确	材料审查	扫描件清晰，要求核对原件
8	登记证书正本扫描件	规范、准确	材料审查	扫描件清晰，原件回收
9	登记证书副本扫描件	规范、准确	材料审查	扫描件清晰，原件回收
10	业务主管单位审查同意文件扫描件	与原件一致	材料审查	扫描件清晰，要求核对原件

3. 审查环节

- 1) 初审，科室业务经办人员收到受理的材料后，审查材料规范性，呈报审核。
- 2) 审核，科室领导对资料内容真实性进行审核，通过审核后呈报审定，不通过退回初审。
- 3) 审定，分管副局长审核材料内容合规性，通过后签发，不通过退回复核。
- 4) 特殊审查：实地考察
 根据申请人提交的资料，基金会在办理注销登记前，应当在业务主管单位和其他有关部门的指导下，完成清算工作。清算期间，基金会不得开展清算以外的活动，登记管理机关根据情况实地核查单位注销准备情况。
 有以下情况必须进行实地考察：
 1. 清算期间，基金会仍在开展活动。
 2. 基金会需要登记管理机关现场指导。

表 2 实地考察量化表

序	审查内容	审查要求	审查方式	裁量基准
1	地址	与申报地址一致	实地查看	申报的地址与现场门牌地址一致
2	固定资产	按清算要求处理	实地查看	固定资产已封存，按清算要求处理。
3	印章及财务凭证	完整、有效	实地查看	相关资料无缺失

4. 审批审查

表 3 审核环节审核量化表

序号	审查内容	审查要求	审查方法	裁量基准
1	基金会注销登记申请表	规范、准确	材料审查	初审通过，材料符合要求。
2	基金会理事会纪要	规范、准确	材料审查	初审通过，材料符合要求。
3	市级报刊发布的注销声明	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。
4	财务清算报告书	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。
5	全部印章及财务凭证	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。
6	税务部门出具的注销登记通知书	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。
7	基金会登记证书正本	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。
8	基金会登记证书副本	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。
9	业务主管单位审查同意文件	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。

表 4 审定环节审核量化表

序号	审查内容	审查要求	审查方法	裁量基准
1	基金会注销登记申请表	符合条件	材料审查	已按流程，通过审核审查。
2	基金会理事会纪要	符合条件	材料审查	已按流程，通过审核审查。
3	市级报刊发布的注销声明	原件	材料审查	已按流程，通过审核审查。
4	财务清算报告书	原件	材料审查	已按流程，通过审核审查。
5	全部印章及财务凭证	原件	材料审查	已按流程，通过审核审查。
6	税务部门出具的注销登记通知书	原件	材料审查	已按流程，通过审核审查。
7	基金会登记证书正本	原件	材料审查	已按流程，通过审核审查。
8	基金会登记证书副本	原件	材料审查	已按流程，通过审核审查。
9	业务主管单位审查同意文件	原件	材料审查	已按流程，通过审核审查。
10	剩余资产的处理	符合规定	材料审查	已按流程，通过审核审查。

5. 决定

经审查符合要求后，由分管副局长签发，行政许可的 1 个工作日内，通知申请者提交纸质材料并领取注销批文，行政不许可决定之日起 1 个工作日内，向申请者送达《不予行政许可决定书》。

6. 证件制作与送达

证件制作与送达是由经办业务员办理，信息系统平台办事进度显示“待办结”，经办业务员写办结意见后，系统发送短信至收理者，同时电话通知受理者，要求带齐纸质材料前往办事大厅提交材料，并领取注销批文。

7. 决定公开

在湛江市社会组织信息网“社会组织业务办理动态”中公开。

十、咨询、及审批进程查询

1. 咨询

1) 岗位职责和权限。实施机关工作人员有义务准确、可靠地答复行政审批申请人的疑问。申请人按照实施机关提供的信息提交行政审批申请的，实施机关应视为符合规定，不得拒绝接受。

2) 咨询途径

窗口咨询：湛江市行政服务中心民政窗口；

电话咨询：0759-3197172、3197173；

网上咨询：湛江市社会组织业务群（群号：41229948）；

3) 咨询回复

窗口或电话咨询的，能当场回复的，应当场回复，不能当场回复的，应在 24 小时内以电话的形式回复，有条件的可建立电话录音；网上咨询的，应在收到咨询后 1 个工作日内回复。

2. 投诉

1) 投诉渠道

窗口投诉：湛江市行政服务中心；

电话投诉：0759-12345；

2) 投诉回复

回复时限：24 小时内回复；

回复形式：电话或信函。

3) 监察机关和受理机构

电话：

地址： .

3. 进程查询：湛江市社会组织信息网 (<http://zjshzz.zjsmzj.gov.cn/>)

十一、监督检查

投诉举报

已注销登记后仍以基金会、基金会分支机构、基金会代表机构或者境外基金会代表机构名义开展活动的，由登记管理机关予以取缔，没收非法财产并向社会公告。

重要提示：

- 1、受理时间不计入承诺办理时限。
- 2、办理过程所需附件均以网页要求提交为准。
- 3、这里所指“日”均为工作日。

社会组织注销登记网上行政审批流程图

